

## DOCUMENTACIÓN REQUERIDA YA UNA VEZ ESTÉ APROBADA LA SOLICITUD DE CRÉDITO ICETEX:

- 1) Carpeta Celuguía Tamaño oficio Vertical que incluya los siguientes documentos: (la carpeta debe estar marcada en el marbete, indicando Apellidos y Nombres del Estudiante en mayúsculas sostenidas).
- 2) Dos fotocopias del Recibo de matrícula.
- 3) Dos (2) fotocopias ampliadas al 150% del documento de identidad del estudiante
- 4) Dos (2) fotocopias ampliadas al 150% del documento de identidad del codeudor
- 5) Dos (2) fotocopias ampliadas al 150% del documento de identidad del papá o la mamá del estudiante cuando éste es menor de edad.
- 6) Fotocopia del Recibo del SISBEN (Si lo tiene y únicamente si registró el dato en la solicitud).
- 7) Recibo original o fotocopia de Energía Eléctrica (La dirección del recibo debe coincidir con la registrada en la solicitud correspondiente al grupo familiar primario)
- 8) Copia de prueba de SABER 11° (para 1° y 2° semestres)
- 9) Certificación de Notas (a partir de 2° semestre)
- 10) En Caso de ser Posgrado se solicita fotocopia del Acta de Grado o Diploma y Sabana de Notas del Pregrado
  - Si en la solicitud de crédito para posgrado declaró ingresos, estos deberán ser soportados por el estudiante y el codeudor al momento de la Legalización.
- 11) Fotocopia del recibo CIFIN
- 12) *Formato de autenticidad de documentos diligenciado por el estudiante y el deudor solidario. (señores ICETEX)*
- 13) *Formulario de estudio de antecedentes crediticios debidamente firmado por el solicitante y el codeudor (Este formulario corresponde al indicado en el manual de legalización dado por ICETEX)*
- 14) *Formulario de Inscripción firmado por el solicitante con su respectiva huella dactilar índice derecho. (A este formulario se accede desde la página del ICETEX donde se encuentra el APROBADO del Crédito).*
- 15) *Aprobación impresa del Crédito de ICETEX*

### Si el Codeudor es Empleado:

- Certificación Laboral en original (No mayor a 30 días donde conste cargo, sueldo, tipo de contrato y antigüedad o fecha de Ingreso).
- Certificado de Ingresos y Retenciones del año inmediatamente anterior.
- Si el Codeudor declara ingresos adicionales al salario, (Arriendos y/o Vehículos) estos deben estar soportados mediante certificación de Contador Público Titulado, quien debe adjuntar fotocopia de la tarjeta profesional y fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.

### Si el Codeudor es Independiente:

- a. Según la actividad económica que realice y que soporte completamente sus ingresos mensuales**
- Certificado de Constitución y/o Cámara de Comercio en original. (No mayor a 30 días).
  - Declaración de renta (Ultimo año. En caso de no estar obligado a declarar renta, debe presentar una Certificación de NO DECLARANTE).
  - Fotocopia del RUT.
  - Fotocopia de extractos bancarios correspondientes a los últimos tres periodos.
  - Los ingresos de su actividad Económica y los adicionales (Arrendamiento – Vehículos - otros) deben estar soportados mediante certificación de Contador Público Titulado, quien debe adjuntar fotocopia de la tarjeta profesional y fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.

### Si el Codeudor es Pensionado,

- Presentar los tres últimos desprendibles de pago.
- Si el Codeudor declara ingresos adicionales a la pensión (Arriendos y/o Vehículos) estos deben estar soportados mediante certificación de Contador Público Titulado, quien debe adjuntar fotocopia de la tarjeta profesional y fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.

**NOTA: La Universidad no radica carpeta con documentos incompletos. - El proceso de Legalización se realiza en dos pasos:**

- 1. El estudiante reclama en la Universidad la Carta de Instrucciones y el Pagaré, una vez el crédito este APROBADO.**
- 2. Radica los documentos en la Universidad dentro de los 15 días calendario posterior a la Aprobación del Crédito.**

**Los documentos del 12 al 15 los descarga mediante la página del ICETEX, una vez esté aprobado el crédito.**

**TODOS LOS DOCUMENTOS (EXCEPTO EL PAGARÉ Y LA CARGA DE INSTRUCCIONES) DEBEN ESTAR LEGAJADOS, EN EL ORDEN DE ESTE LISTADO.**